

Statut
Niepublicznego Przedszkola
KAROLINKA
w Dłutowie
obowiązujący od 1 września 2020 roku

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

1. Przedszkole KAROLINKA zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem niepublicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Dłutowie przy ulicy Polnej 4.
3. Osobą Prowadzącą przedszkole jest osoba fizyczna – Mateusz Cieślak.
4. Organem spełniającym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Łódzki Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:
Niepubliczne Przedszkole KAROLINKA Mateusz Cieślak , ul. Polna 4, 95 – 081 Dłutów.

§2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe – ze zmianami;
2. Ustawy z 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych – ze zmianami;
3. Ustawy z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2018 r. poz. 967);
4. Konwencji o Prawach Dziecka (Dz.U. z 1991 r., nr 120, poz. 526);
5. Statutu Niepublicznego Przedszkola KAROLINKA w Dłutowie.

§3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok kalendarzowy.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:30 do 17:00 od poniedziałku do piątku.
3. Przedszkole jest nieczynne w dni ustawowo wolne od pracy oraz w dwa wybrane tygodnie w czasie trwania wakacji.
4. Czas pracy może być zmieniony w zależności od potrzeb środowiska lokalnego.

§4

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez:
 - a) rodziców zapisanych dzieci w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - b) dotacje gminne;
 - c) dopuszcza się możliwość sponsorowania przedszkola przez osoby prywatne, firmy oraz inne źródła.
2. Od 1 września 2020 roku opłata za pobyt dziecka w przedszkolu wynosi 2 złote za każdą rozpoczętą godzinę korzystania ze świadczeń z uwzględnieniem 5 godzin darmowego nauczania i opieki, w trakcie których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
3. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu uzależniona jest od liczby godzin zadeklarowanych przez rodzica. Opłata jest stała i nie podlega zwrotowi nawet gdy dziecko czasowo nie korzysta ze świadczeń (np. choroba) lub z powodu czasowego zamknięcia placówki, z przyczyn niezależnych od właściciela. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzic może złożyć pisemny wniosek do dyrektora przedszkola. Wnioski te będą rozpatrywane indywidualnie dla każdego dziecka.
4. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest do 5 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu którego dotyczy płatność (czesne). Opłata za wyżywienie pobierana jest do 5 dnia każdego miesiąca (płatne z góry).

§5

1. Przedszkole zapewnia realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017 r., w sprawie programu wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (poz.356).
2. Przedszkolakom zapewniamy udział w różnorodnych zajęciach dodatkowych zgodnych z planem pracy przedszkola. Dzieci mogą bezpłatnie uczestniczyć w zajęciach językowych, rytmicznych, religii, zajęciach plastycznych i innych oraz w licznych atrakcjach ustalonych według harmonogramu: spotkania

z ciekawymi ludźmi, uroczystości okolicznościowe, zajęcia z logopedą oraz psychologiem w zależności od potrzeb.

3. Przedszkole w ramach zajęć organizuje udział dzieci w wycieczkach, koncertach muzycznych, wyjazdach do teatru, kina itp.
4. Organizacja i termin zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom posiłki w formie cateringu.

§6

Przedszkole wypełniając swoje zadania statutowe w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej posługuje się różnymi źródłami finansowania zgodnie z §1 ust.1 niniejszego statutu. Podkreślenia wymaga fakt, że z dotacji udzielanej przez Gminę Dłutów finansowane mogą być wydatki związane z działalnością przedszkola na które wskazuje ustawa z 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych, czyli wydatki bieżące. Z opłat rodziców finansowane są wydatki związane z działalnością przedszkola, które nie znajdują pokrycia w dotacji oraz wydatki, które nie mogą być finansowane z dotacji między innymi inwestycje i inne.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola.

§7

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym oraz rozporządzeniach wydanych na jego podstawie a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego poprzez:
 - a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi;
 - b) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
 - c) współdziałanie z rodzicami poprzez wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowywanie ich do nauki szkolnej;
 - d) udzielanie dzieciom wszelkich możliwych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych
 - b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku
 - c) wspomaganie rozwoju mowy dzieci
 - d) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia
 - e) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci
 - f) wychowanie przez sztukę – dziecko i widzem i aktorem
 - g) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy, taniec
 - h) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne
 - i) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych
 - j) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikanie zagrożeń
 - k) wychowanie do poszanowania roślin i zwierząt
 - l) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną
 - m) kształtowanie gotowości do nauki pisania i czytania (metoda symultaniczno – sekwencyjna)
 - n) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§8

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno –kulturowym i przyrodniczym.
2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza jest zgodna z podstawą programową MEN i prowadzona jest na podstawie Programów Wychowania Przedszkolnego dopuszczonych przez dyrektora do realizacji w danym roku szkolnym.
3. Szczegółowe zadania i sposób ich realizacji ustalony jest w planie pracy wychowawczo – dydaktycznej przedszkola.

§9

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych a w szczególności:
 - a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola
 - b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem psychicznym jak i fizycznym
 - c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i Ppoż
 - d) współpracuje ze specjalistami – logopeda, psycholog.

§10

Osoba Prowadząca przedszkole powierza grupy nauczycielom prowadzącym - wychowawcom oraz pracownikom stanowiącym pomoc dla wychowawców.

Rozdział III Organy Przedszkola

§11

Organami przedszkola są:

1. Osoba Prowadząca – Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców

§12

Właściciel przedszkola jest Osobą Prowadzącą. Osoba Prowadząca upoważniona jest do jednoosobowego dokonywania zmian w niniejszym Statucie.

§13

Osoba Prowadząca jest jednocześnie dyrektorem przedszkola. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością przedszkola, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników.

Do zadań dyrektora należy:

1. Kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz
2. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego
3. Przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał
4. Współpraca z rodzicami
5. Zawieranie z rodzicami umów o świadczenie usług pedagogiczno – dydaktyczno – wychowawczych
6. Zbieranie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy ustalonych w odrębnych przepisach
7. Prowadzenie i przechowywanie określonej szczegółowymi przepisami dokumentacji działalności przedszkola
8. Dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie
9. Kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz pracowników przedszkola
10. Podejmowanie decyzji o przyjęciu i skreśleniu dziecka z przedszkola w trakcie roku szkolnego
11. Zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnych z przepisami kodeksu pracy, BHP i P.poż
12. Przydzielanie nagród lub kar porządkowych nauczycielom i pracownikom
13. Ustalanie wysokości opłat za pobyt dziecka w przedszkolu (czesne)

§14

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu
2. Rada pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem
3. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych spotkaniach zgodnie z harmonogramem
4. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady pedagogicznej. Informacje dotyczące dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor

Rozdział IV

Organizacja przedszkola

§15

1. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi przedszkola są 3 grupy dzieci w podziale wiekowym: 2,5 i 3 latki, 4 latki oraz 5 i 6 latki
2. Organizację dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest on dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
3. Szczegółowy rozkład dnia ma charakter otwarty pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci oraz właściwe zachowanie proporcji czasowych między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci, zapewniający dzieciom pobyt na świeżym powietrzu (w miarę sprzyjających warunków atmosferycznych)
4. Do realizacji celów statutowych przedszkole KAROLINKA posiada 60 miejsc dla dzieci:
 - a) 3 sale zajęć dla grup z wyposażeniem przystosowanym do wieku dzieci
 - b) 2 łazienki dla dzieci i personelu
 - c) 2 szatnie dla dzieci
 - d) kuchnię i zmywalnię według wymogów sanepidu
 - e) 2 pomieszczenia gospodarcze
 - f) gabinet pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - g) plac zabaw
5. W przedszkolu łącznie mogą być 3 grupy w placówce przy ul. Polnej 4 w Dłutowie.
6. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola:
 - a) zapisy odbywają się każdego roku w terminie wyznaczonym przez

dyrektora placówki

b) o przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń przy zachowaniu następujących zasad:

- pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające
- rodzeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola

7. W ciągu roku szkolnego dzieci mogą być przyjmowane do przedszkola o ile są wolne miejsca.
8. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest:
 - a) Zgłoszenie dziecka w wyznaczonym w terminie
 - b) Wypełnienie przez rodziców karty zgłoszeniowej i dostarczenie jej osobiście do siedziby przedszkola

Rozdział V

Prawa i obowiązki wychowanków przedszkola

§16

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat bez względu na płeć, kolor skóry, wyznanie, których rozwój psychofizyczny umożliwia prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej.
2. Przedszkole gwarantuje dziecku wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności:
 - a) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
 - b) Szacunku dla wszystkich jego potrzeb
 - c) Życzliwego traktowania
 - d) Ochrony przed wszystkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej
 - e) Poszanowania własności
 - f) Opieki i ochrony
 - g) Partnerskiej rozmowy na każdy temat
 - h) Akceptacji jego osoby
 - i) Aktywności twórczej i eksperymentowania
 - j) Samodzielności w podejmowaniu zadań, dokonywaniu wyborów

- k) Wsparcia i pomocy w sytuacjach gdzie pojawiają się problemy
 - l) Akceptacji siebie i innych
 - m) Szacunku wobec siebie i innych
3. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przedszkola w przypadku gdy:
- a) Narusza ogólne normy funkcjonowania w grupie społecznej
 - b) Rodzice nie uiszcili opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu w ciągu 7 dni roboczych od momentu upomnienia przez dyrektora placówki (skreślenie dziecka z listy nie zwalnia rodziców od uiszczenia należności)
 - c) Rodzice zataili informacje o stanie zdrowia dziecka umożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej
 - d) Brak współpracy z rodzicami
4. Rozwiązanie umowy przez przedszkole dokonuje się z zachowaniem następującej kolejności:
- a) Poinformowanie pisemne rodziców o zaistniałej sytuacji
 - b) Spotkanie z rodzicami (w zależności od potrzeb) w obecności nauczyciela, psychologa
 - c) W wypadku braku porozumienia przekazanie przez dyrektora przedszkola pisemnej informacji o rozwiązaniu umowy

Rozdział VI

Prawa i obowiązki rodziców

§17

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- a) Przestrzeganie niniejszego statutu
 - b) Respektowanie uchwał i postanowień rady pedagogicznej
 - c) Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo (upoważnienie potwierdzone pisemnie). Dziecko nie zostanie wydane osobie nietrzeźwej, także rodzicowi
 - d) Terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu
 - e) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych

- f) Dostarczenie zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego dobry stan zdrowia dziecka po przebytej chorobie
- g) W przedszkolu nie wolno stosować żadnych zabiegów medycznych prócz udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej ani podawać żadnych leków. Wyjątek stanowią leki podtrzymujące funkcje życiowe. Rodzice zobowiązani są do złożenia pisemnej prośby do dyrektora przedszkola o wydanie zgody na podawanie leku (potwierdzone przez lekarza). Po otrzymaniu zgody leki mogą zostać podane dziecku.
- h) Ocena stanu zdrowia dziecka, ponieważ do przedszkola uczęszczać mogą tylko dzieci zdrowe. W przypadku zaobserwowania przez personel przedszkola takich objawów jak: uporczywy kaszel, katar, biegunka, wymioty, podwyższona temperatura będą wzywani rodzice w celu zabrania dziecka do domu.

§18

1. Rodzice mają prawo do:

- a) Zapoznania się z pomieszczeniami przedszkola i terenem placu zabaw
- b) Zapoznania się ze statutem placówki, programem oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy dydaktyczno – wychowawczej w danej grupie
- c) Uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka
- d) Uzyskanie porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności edukacyjnych i wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy
- e) Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi swoich wniosków z obserwacji pracy przedszkola
- f) Udziału w otwartych uroczystościach przedszkola

§19

- 1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na temat organizacji pracy przedszkola i prowadzonego nadzoru pedagogicznego, organizowane są w przedszkolu raz w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli
- 2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

3. Zasady sprzyjające budowaniu atmosfery pracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami :
 - a) Rozmowy dotyczące zachowań dziecka: jego rozwoju, postępów, problemów mogą mieć miejsce tylko wtedy gdy nie powoduje to przerwania zajęć z grupą i nie ogranicza możliwości sprawowania opieki nad dziećmi
 - b) Ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi niedopuszczalne jest rozwiązywanie sytuacji konfliktowych (podnoszenie głosu) w obecności dzieci
 - c) Uwagi, skargi dotyczące pracy nauczycieli, personelu pomocniczego lub funkcjonowania przedszkola należy zgłaszać u dyrektora placówki osobiście w terminie podanym na tablicy informacyjnej.

§20

Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

1. Zebrania grupowe
2. Konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami, specjalistami, dyrektorem
3. Zajęcia otwarte:
 - a) Formy zaproponowane przez rodziców
 - b) Tablica informacyjna
 - c) Korespondencje drogą mailową, adres e-mail: karolinka.przedszkole@onet.eu
 - d) Strona internetowa: <http://www.ekarolinka.pl>
 - e) Udział rodziców oraz innych członków najbliższej rodziny w uroczystościach przedszkolnych

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§21

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z wyższym wykształceniem pedagogicznym
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
- a) Respektowanie praw dziecka i szanowanie jego godności
 - b) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość
 - c) Wspieranie rozwoju psycho – fizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań
 - d) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji
 - e) Prowadzenie diagnozy przedszkolnej dla dzieci 5 letnich oraz gotowości szkolnej dla dzieci 6 letnich
 - f) Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania
 - g) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.
 - h) Współpraca ze specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną
 - i) Planowanie własnego rozwoju zawodowego
 - j) Systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego
 - k) Dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń
 - l) Eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci
 - m) Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w obszarze wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno – wychowawczej realizowanej w przedszkolu i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju
 - n) Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - o) Udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał
 - p) Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym , wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym
 - q) Realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki

Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

1. Poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dziecka
2. Ustalenia form pomocy w działaniach edukacyjnych i wychowawczych ich dziecka
3. Włączenia rodziców w działalność przedszkola

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§23

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, pracowników oraz rodziców.

§24

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się umieszczenie go na stronie internetowej przedszkola <http://www.ekarolinka.pl> przez dyrektora przedszkola.

§25

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§26

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.